# 正式书信的正确格式范文(推荐15篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-12-11

*正式书信的正确格式范文 第一篇亲爱的爸爸：您好!近来身体还好?您离开我身边每天都在外工作，一定很辛苦吧!时间飞逝，一转眼，我已经升上小学五年级了。在学校里，我有困难的时候经常受到老师和同学们的帮助，也跟其他同学相处得很融洽。爸爸，我的学习成...*

**正式书信的正确格式范文 第一篇**

亲爱的爸爸：

您好!

近来身体还好?您离开我身边每天都在外工作，一定很辛苦吧!

时间飞逝，一转眼，我已经升上小学五年级了。在学校里，我有困难的时候经常受到老师和同学们的帮助，也跟其他同学相处得很融洽。

爸爸，我的学习成绩还算好，请放心，有了老师和同学的帮助，我进步很快，而且，我对自己的作文水平十分有信心。告诉您一个好消息，上个月我的作文中参加了比赛获得了一等奖!有两篇优秀的作文被老师拿到班里当做示范作文，我很开心，您也一定为我骄傲吧，我深信您听到这个消息后肯定会为我高兴的。

我知道您很关心我的学习，但是不用担心，学习上有问题的老师和同学们很乐意帮助我，在家里妈妈也会辅导我的.作业，在这次期末虽然考的不算太好，有些科目学起来有些费劲，但我还是努力过了，希望您不会生气，以后仍需要我加倍地去奋斗。

转眼间快到20\_年春节，我真盼望您早日回家团聚。如果当您回来见到我时肯定会吓一大跳，因为我又长高了一大截。我都有点迫不急待了，希望您快回来吧，让我们一起快乐地过团聚。

祝您身体健康，万事如意，工作顺利!

**正式书信的正确格式范文 第二篇**

1、“尊敬的：”或“亲爱的，：”（顶格写，别忘了冒号）

2、（空二格）先向对方问好长辈的话：“您好！”；平辈的话“你好！”熟稔的话：“好久不见了！”之类的

3、正文有事说事儿，没事儿闲扯，反正随你写了，每段段首也要空两格。

4、结尾格式：“此致（空几格写）敬礼”（另起一行，要顶格写）

5、写信人署名（靠右）写信日期（靠右）

内容实例：

尊敬的XXX：

您（你）好

正文……（略）

敬礼！

（上两行也可写成：祝身体健康！）

写信人名字或昵称

写信的日期

亲爱的赵老师：

你好！

这是我第一次给你写信，在第一次见你的时候，我对你的印象是，你一定是一个很幽默的人，可是在相处下来的日子里，我知道了你是一个在教学方面是一丝不苟的人，却在课堂外是一个非常孩子气的人。

赵老师我对你的教学方法觉得很满意，可是如果你在上课能把题目讲得更让人理解一些，那上课一定会更有趣，更深动。赵老师，我是一个对英语很感兴趣的人，我对英语的喜欢从一年级就开始了，老师也让我参加过许多活动，可是在这个暑假里，你让我知道了英语成绩好，也不一定什么都懂了，我还有很多要学。

你的教学态度从给我们讲试卷开始，我就知道了你是一个好老师，对同学负责。赵老师，我相信如果你成为一名教师，一定是同学们的好老师，因为你的高度负责，因为你和其他的同学很处得来。

当我知道老师喜欢的和我喜欢的东西一样时，心里很激动，因为周围的同学很少会喜欢黑色和红色，因为他们觉得红色太艳，黑色太阴郁了，所以当我知道老师也喜欢时有点高兴。希望以后如果有缘再能见面。

身体健康，天天开心！

**正式书信的正确格式范文 第三篇**

你好!

此刻我们虽然不在一个班了，但在我心中，你一向就是我好朋友。

我常常想起以前的你，你发言用心，经常受到老师的夸奖;你爱帮忙同学(当然也多次帮忙过我)，经常把学习用品借给同学用;你活泼开朗，经常在班会上表演节目，同学们总会给你热烈的`掌声……我为有你作朋友而感到自豪。

我常常回忆我们在一齐的日子。我们一齐上学，一齐回家，一齐做游戏，那时的每一天，我们就是多么快乐呀!

但就是，这个学期开学以后，你变了。我们在一齐时，你眉飞色舞地谈的就是电子游戏;放学时，你总就是说：“游戏厅里好玩极了，保你百玩不厌。”我不答应，你说：“没你，我一样能够去玩。”说完，你大步流星地向前走去。望着你远去的背影，我真为你担忧：然而迷上了电子游戏可不就是好事，你的学习下降了怎样办?果真，我的担心变成了现实：你上课不像以前那样专心了，老师提问你时，你张口结舌说不出来;你的作业了草了，有时甚至完不成了……你玩游戏像疯了一样，似乎没有游戏你就不能生活，学习完全被你抛到了脑后。我多次劝阻你，但你不但不听，还不耐烦地说：“游戏厅的游戏太好玩了，你不去拉倒。”唉，以前那个爱学习的你到哪里去了?

你记得吗?有时候，你没有钱玩游戏时，就请求我借一点钱给你。我虽然不想借给你，但当我拒绝时，你就生气地说：“你这个朋友，真不够意思，连朋友的忙都不帮，真就是太小气了。”我只好借了些钱给你。你十分感谢我，但不知怎样报答我。每次，我都诚恳地说：“你以后只能在星期天去游戏厅玩一会儿，就算报答我吧!”真的，这就是我的心里话，我期望你能把我的话记到心里，说到做到，慢慢远离游戏厅，好吗?

祝你身体健康，学习进步!

**正式书信的正确格式范文 第四篇**

J\_：

你好!

尽管你的成绩一直在班级倒数，但这学期你的努力是老师和同学们有目共睹的。甚至有几次数学考试时，你都及格了。这对于别人也许没有什么或者是太差了，但是对于你来说简直就是一个飞跃。我知道你在记忆方面比较弱，但是你能做到不放弃，这一点很难能可贵。

如果不以分数为标准来衡量学生，你是一位名副其实的好学生。你为人宽厚、待人热诚。你从无怨言地为班级为同学服务，经常累得满头大汗地为大家搬运纯水。除做题之外，其他时候你总是面带微笑的。你从没和任何人发生冲突，确实，你在老师的心中也是豁达大度，团结友爱的。

上学期的你上课经常走神，所以你没少挨老师的批评。这学期，你终于渐渐克服了这个毛病，上课你能认真听讲。我突然把你叫起来回答问题，你也能答对了。你的数学进步最大，基本上不再掉队，保持在及格线上。对你来说，这是“一件多么不容易的事啊!”说良心话，如果是老师处于你这个境况，可能就会自暴自弃，而你却在一步一个脚印地追赶，老师应该向你学习!老师感谢你对(4)班的热爱，你不离开温暖活泼的(4)班，那么(4)班也不会轻易放弃你，衷心地希望你在集体的怀抱里更上一层楼!

这学期，你的作文写得很有特色。上学期作文写得很短的你，这学期写得长了，有文采了。你的毅力和决心让老师敬佩，也值得同学向你学习。你发到老师博客上的文章，老师都认真地读了，从书写到内容，老师都可以看出你是用心去写的。付出一定有回报，你成绩的提高与你的态度的端正和辛勤的劳作是分不开的。

从你写的文中可以看出你很善良。你为自己在小学里受到的不公平委屈，你感谢初中的老师，感谢初中的同学，字里行间透露真情，你让老师感动。

懂得感激的孩子一定会得到生活的馈赠，只要你一如既往地主动地努力下去，奇迹一定会在你身上发生!

忘了提醒你：告别电子游戏，必须做到!

你的班主任

**正式书信的正确格式范文 第五篇**

>书信格式

一般的书信由六个部分构成。这六个部分是：称呼、问候、正文、祝福语、署名、日期。下面分别说说它们在格式上的要求。

（1）称呼

写一封信，先要把收信人的称呼顶格写在第一行，然后，再在后面加上冒号，表示下面有话要说。

（2）问候语

问候语要写在称呼的下一行，空两格。它可以独立成为一段。

（3）正文

正文一般分为连接语、主体文、总括语三个部分。每一个部分开头都应另起一行，空两格落笔。

（4）祝福语

祝福语是表示致敬或祝贺一类的话，如“此致”、“祝”等。应独占一行，空两格写。

另外，在写与“此致”或“祝”相配套的“敬礼”、“健康”等一类表示祝福的话语时，一般要另起一行顶格写。

（5）署名

写完信之后，在信的右下角写上发信人的姓名叫做署名。在署名的前面一般还要加上合适的称谓，如“你的同学”、“你的好友”，“您的学生”等。

（6）日期

日期写在署名的下一行。

>书信范文（一）

敬爱的杨阿姨：

您好！自从读了您写的《笑猫日记》系列后，我就成了您的“铁杆樱桃”，再也离不开您的作品了。我永远忘不了我读的第一本《笑猫日记》，那是寒假里的一天，堂姐借给我一本《小白的选择》，我一下子就被里面的内容吸引住了，地包天是多么爱小白！是她唤醒了小白。您让我深深地明白，没有什么比爱更伟大了！我希望地包天和小白能像笑猫和虎皮猫那样，过上幸福的生活。

我羡慕笑猫和虎皮猫甜蜜的生活；我赞叹地包天超乎寻常的想象力；我欣赏菲娜优雅的品质；我喜欢小白菊花似的尾巴；我对万年龟能闻出孩子味儿感到稀奇，同时替杜真子一天要看15小时书感到不平；我替没能变成人的猴子感到遗憾……

您是那么了解我们儿童的心理，读您的书，就像在喝一碗“心灵鸡汤”，我期盼您快点写出更多、更好的作品来，希望您有时间一定要写回信给我哦！最后祝您永远年青！

写信人：

日期：

>书信范文（二）

亲爱的爸爸：

您好，您是我们家的港湾，是我心目中的男子汉，是我最最崇拜的人。可是您爱喝酒的习惯不得不改。

爸爸，您知道吗？就喝多了对身体不好，尤其是酒中含有的酒精，喝过量了甚至会造成肝硬化，而且您还经常喝到三更半夜才回来，只要朋友打一个电话邀您一起出去喝酒，您就“有话必应”，没有一次不出去。

您还记得有一次晚上吗，那一次又客人来，房间不够住，只好腾出我的房间让客人住，而我则和您、妈妈住一起。正当我钻进被窝准备好好睡上一觉时，有一个朋友打电话来约您一起出去喝酒，您二话不说，马上风尘仆仆的赶去赴宴。到了半夜时，我被一阵浓烈的酒味惊醒了，妈妈一听有人回来，马上就醒来了，妈妈直埋怨您的酒臭味太重了，都没法睡觉了，可您却装作没听见似的，换完衣服就躺了下来，睡您的大头觉。

爸爸，希望您能早日改掉爱喝酒的坏习惯！

祝：身体健康、万事如意！

写信人：

日期：

**正式书信的正确格式范文 第六篇**

亲爱的妈妈：

您好！

说到感恩，我最先感恩的就是您——我的妈妈。您为我付出了那么多，在那里，我想对您说一声：“妈妈，您辛苦了”！

您从我呱呱落地起，就一向不辞辛劳地照顾我。我小的时候很爱哭，您白天要上班，晚上还要哄我睡觉，等我进入梦乡了，你却还要洗衣服、收拾家，每一天晚上您都睡眠不足，为了我，您当时都落下了腰疼病。为了能有更多的时间来照顾我，您甚至生病了，也常常顾不上去看病。

记得有一次我发烧了，您整日整夜都不敢睡觉，又是给我量体温，又是给我用毛巾敷头，就是怕我晚上烧得再厉害了。我在迷迷糊糊睡了一觉以后看到了您焦虑的眼神，我问您：“妈妈，这么晚了您怎样还不睡觉啊！”您拖着疲惫的身子，却微笑着对我说：“雯雯，你好好地睡吧，妈妈等会儿再睡。”我躺下了，我睡得很香甜，而您却整夜没合眼。

您也十分关心我的学习，每次考试前，您都会给我极大的鼓励。尽管有时考试成绩并不大梦想，您也不会太责怪于我，怕伤了我的自尊心，并让我继续努力学习，争取下次取得优异的成绩。

您总是带我去户外运动，例如打球、骑自行车。因为您明白：身体的健康是生命的基础，而全面发展一个孩子的兴趣爱好，才会对将来的学习、工作、生活有极大的帮忙。

妈妈对我的爱，比山高，比海深，我要对所有人说一声；“我爱你——我亲爱的妈妈！”

写信人：

日期：

**正式书信的正确格式范文 第七篇**

书信格式主要包括五个部分：称呼、正文、结尾、署名和日期。

>1.称呼

也称“起首语”，是对收信人的称呼。称呼要在信纸第一行顶格写起，后加“：”，冒号后不再写字。称呼和署名要对应，明确自己和收信人的关系。称呼可用姓名、称谓，还可加修饰语或直接用修饰语作称呼。这里简要说明几条细则：

（1）给长辈的信。 若是近亲，就只写称谓，不写名字，如“爸”、“妈”、“哥”、“嫂”等;亲戚关系的，就写关系的称谓，如“姨妈”、“姑妈”等。对非近亲的长辈，可在称谓前加名或姓，如“赵阿姨”、“黄叔叔”等。

（2）给平辈的信。 夫妻或恋爱关系，可直接用对方名字，爱称加修饰语或直接用修饰语，如“丽”、“敏华”、“亲爱的”等;同学、同乡、同事、朋友的信，可直接用名字、昵称或加上“同学”、“同志”，如“瑞生”、“老纪”、“小邹”、“三毛”等。

（3）给晚辈的信。 一般直接写名字，如“乐毅”、“君平”、“阿明”等;也可在名字后加上辈分称谓，如“李花侄女”等;亦可直接用称谓作称呼，如“孙女”、“儿子”等。

（4）给师长的信。 通常只写其姓或其名 ，再加“老师”二字，如“段老师”、“周师傅”、“宏海老师”等。对于十分熟悉的师长，也可单称“老师”、“师傅”。假如连名带姓，在信首直称“孙松平老师”、“王达夫师傅”，就显得不大自然且欠恭敬。对于学有专长、德高望重的师长，往往在姓后加一“老”字，以示尊重，如“戴老”、“周老”，亦可在姓名后加“先生”二字。为郑重起见，也有以职务相称的，如“董教授”、“陈大夫”、“佟工程师”等。

（5）给一个单位或几个人的信 ，又不指定姓名的，可写“同志们”、“诸位先生”、“XX等同志”等。给机关团体的信，可直接写机关团体名称。如“XX委员会”、“XX公司”。致机关团体领导人的信，可直接用姓名，加上“同志”、“先生”或职务作称呼，亦可直接在机关团体称呼之后加上“领导同志”、“负责同志”、“总经理”、“厂长”等。

如果信是同时写给两个人的，两个称呼应上下并排在一起，也可一前一后，尊长者在前。

上述五种场合，有时还可按特殊对象，视情况加上“尊敬的”、“敬爱的”、“亲爱的”等形容词，以表示敬重或亲密之情。当然，这要用得适宜，如对好友称“尊敬的”，反而显得见外，对无特殊关系的年轻女性贸然称呼“亲爱的”，那就有失检点了。

>2.正文

正文通常以问候语开头。问候是一种文明礼貌行为，也是对收信人的一种礼节，体现写信人对收信人的关心。问候语最常见的是“您好！”“近好！”依时令节气不同，也常有所变化，如“新年好！”“春节愉快！”问候语写在称呼下一行，前面空两格，常自成一段。

问候语之后，常有几句启始语。如“久未见面，别来无恙。”“近来一切可好?”“久未通信，甚念！”之类。问候语要注意简洁、得体。

接下来便是正文的主要部分——主体文，即写信人要说的话。它可以是禀启、复答、劝谕、抒怀、辞谢、致贺、请托、慰唁，也可以是叙情说理、辩驳论证等。这一部分，动笔之前，就应该成竹在胸，明白写信的主旨，做到有条有理、层次分明。若是信中同时要谈几件事，更要注意主次分明，有头有尾，详略得当，最好是一件事一段落，不要混为一谈。

>3.结尾

正文写完后，都要写上表示敬意、祝愿或勉励的话，作为书信的结尾。习惯上，它被称做祝颂语或致敬语，这是对收信人的一种礼貌。祝愿的话可因人、因具体情况选用适当的词，不要乱用。

结尾的习惯写法有两种：

（1）在正文写完之后，紧接着写“此致”，转一行顶格或空两格写“敬礼”。

（2）不写“此致”，只是另起一行空两格写“敬礼”、“安好”、“健康”、“平安”等词，一定要另起一行空两格，不得尾缀在正文之后。也可以在正文结尾下另起一行写“祝你”、“敬祝”，再空两格写上“安好”、“健康”等。

>4.署名和日期

在书信最后一行，署上写信人的姓名。署名应写在正文结尾后的右方空半行的地方。如果是写给的亲属、朋友，可加上自己的称呼，如儿、弟、兄、侄等，后边写名字，不必写姓。如果是写给组织的信，一定要把姓与名全部写上。而在署名之后，有时还视情加上“恭呈”、“谨上”等，以示尊敬。上述自称，都要和信首的称谓相互吻合。

日期一项，用以注明写完信的时间，写在署名之后或下边。有时写信人还加上自己的所在的地点，尤其是在旅途中写的信，更应如此。

>5、书信范文

敬爱的彭老师：

您好！

时光匆匆，转眼间我们就要毕业了，但是，这两年来，您对我的教会和爱护却历历在目。一位好老师，可以培养出好的学生，这句话在你的身上得到了见证。

记得刚来到这个新的班级，面对这个陌生的环境，面对一张张陌生的面孔，我有些不知所措。但是当我看到您乌黑靓丽的长发还有可亲的笑容的时候，我一下子就喜欢上了您。

刚开学，我的字写得很差。您在第一次的家长会上批评了我。回到家，妈妈严厉的斥责了我，我的心里难受极了。心想：老师也太不给我面子了，竟然在妈妈面前批评我，害的我在接下来的时间，每天在完成功课后还要花一个小时练习字帖。不过，后来我才发现，老师这样做是为我好，我的字真的有了进步。要是当初您没有批评我，我的字没有现在的进步;要是您当初没有批评我，或许以后的考试会因为字不工整、潦草而失分好多;要是您当初没有批评我，我也许还会被大家嘲笑。在此，我想衷心的谢谢您。

还记得有一次我的考试考砸了，我怎么也不敢把试卷带回家给父母签名，就趴在桌子上哭了起来。您发现了我的不开心，走过来轻轻的拍着我的肩膀，用甜美的声音对我说：“悦悦，别难过了，一次的失败不可怕，失败乃成功之母，我相信这点小小的挫折是难不到你的，我相信你。”我一想：“对啊，现在努力还来得及，我要好好总结这次考试的失误在哪里，认真复习。”结果，在第二次的考试中，我取得了不错的成绩，感谢您在我失败的时候鼓励了我。

短短的两年时间飞快的过去，转眼就要毕业了，在这两年里，我在您的爱护和鼓励下正在茁壮成长，在接下来的学习和生活中，我将会用的努力和更优异的成绩来报答您！

工作顺利！天天开心！

您的学生：悦悦

**正式书信的正确格式范文 第八篇**

亲爱的爸爸、妈妈：

你们好！看到这封信你们必须很吃惊吧，我们朝夕相处有什么话不好当面说，非要写一封信你们都明白我是一个内向的孩子，不善用言语表达自我的\'感情，今日就让鸿雁传书，说一说我内心对你们不尽的感激之情吧。前几天我读书时发现了这样一句话“一个人仅有怀着一颗感恩的心，才能发现世界的完美。”是啊，十二年来你们在我的成长道路上付出了那么多的心血和汗水。我最需要感恩的人就是你们啊！

妈妈对我的关爱，让我想起了杜甫的诗句“随风潜入夜，润物细无声”，是啊，妈妈的爱就如同这春雨，虽然细微却总是及时的，无价的。每一天我的衣食住行和学习，都离不开妈妈的悉心呵护。妈妈，您每一天都按时接送我，无论是刮风下雨还是严寒酷暑，您总是在学校旁边的路口等我，碰上变天的时候还会给我拿件衣服，一晃就是五年了，风风雨雨中您那焦急等待的身影深深地印在我的脑海中。生活中，妈妈的爱并不惊天动地却是细水长流，轻轻滋润着我的心田播下了一颗颗感恩的种子。

和妈妈的爱相比，爸爸的爱有点“酷”。爸爸不像妈妈那么细致耐心，您对我是一种异常的爱，这种爱不易觉察，寓严厉之中。爸爸，您是一个事业心很强的人，为了这个家奔波忙碌，给我供给了好的生活条件和学习条件，可是您并没有因为工作而忽略了我，您一有时间就注意培养我各种兴趣爱好，钓鱼、游泳、骑车、羽毛球、下棋……都是跟您学的，在您那里我学到了勇敢、坚强，要做一个顶天立地的男子汉。

可怜天下父母心！在我的成长历程中，你们给了我两种截然不一样的爱，爸爸的爱像高山像大海，妈妈的爱像小溪像细雨，而我将用一颗感恩的心来感受爱、回报爱！

敬祝身体健康！万事如意！

写信人：

日期：

**正式书信的正确格式范文 第九篇**

亲爱的爸爸妈妈：

  你们好!

  首先让我感谢您们给了我生命，是您们让我来到这个五彩缤纷的世界，您们对我的关怀总是无微不至，对我的叮咛总是连绵不绝，那声音对我得亲情的海洋里尽情享受着爱的温暖，感恩作文以书信格式, 关于感恩的书信作文。是您们让我拥有幸福的家。谢谢你们。

  您们用一颗真心来包容我，温暖我，我感谢您们为我淌下的一颗颗晶莹的泪珠。一粒粒汗水，是您们在我人生最艰难的时刻伸出一双美丽而温暖的手。是您们的一滴眼泪，一颗守望的心，感动着我，是您们在我徘徊时给我的一个提示，是您们在朦胧时给我一个微笑。也许，您们以为我还是一只失方向的蝴蝶，不知道我并没有关注您们对我的带那点点滴滴的爱，其实不是有的。

**正式书信的正确格式范文 第十篇**

亲爱的妈妈：

您好！

我来到这个世界已经十年了，在这十年中您总是默默地为我不辞辛苦地奔波操劳，却从来没有收到女儿给您的祝福，更没有收过任何礼物，随着日历的翻动，转眼又到了母亲节，女儿想说：“妈妈，我爱您！”

在生活中，您对我无微不至地照顾，却从来不求回报，您只求我能健健康康地成长。

记得有一次，外面下起了倾盆大雨，可我又没有带伞，眼看别的同学都走了，可您还没来接我，正当我着急得来回走动时，一个熟悉的身影向我走来，我走近一看，啊！原来是妈妈您，回家的路上，咱们母女俩有说有笑，您把伞都倾斜在我这一边，回到家，您的身上都湿了，妈妈，谢谢您对我的关心与照顾，您也要关心一下自己的身体呀！

在学习中，您也对我十分严格，您对我约法三章：1、每次考试要考95分以上，否则休想看电视;2、每天完成一篇350字的文章，而且字迹还要工整，否则以后去春游就不去;3、每天要完成老师布置的作业外还要完成您布置的卷子和练习。我的休息时间几乎都被您夺走了，尽管您在生活中对我无微不至地照顾，但都被您的严格所掩盖，如果没有妈妈的严格，我就没有今天的学习成绩，妈妈，感谢您在学习中陪伴我，谢谢您！

最后，我祝您身体健康，工作顺利，母亲节快乐！

您的女儿：陈慧颖

20xx年xx月xx日

**正式书信的正确格式范文 第十一篇**

小伙伴，您好：

您还记得这封信吗?这是你二十年前写给自己的一封信。

你还好吗?吃得消吗?我想：你一定会回答：“我很好，吃得也不错。”但是，你是否忘记你中学时给自己定下的远大目标?每天有没有反思过自己?经过自己的努力实现自己的理想没有?我想：你读到这，一定会默默地点一点头。不过，成功是百分之一的灵感加上百分之九十九的努力而获得的。

我想起这样一个故事。有人问上帝：天堂和地狱究竟有什么不同?上帝便带他来到了地狱门前，地狱里的人正在吃饭，每个人的勺把都很长，他们尽力往自己口中送，却怎么也吃不到嘴里。面对美味佳肴，他们却饿得面黄肌瘦，痛苦不堪。上帝又带这个人来到天堂，天堂里的人也在用长把勺子吃饭，他们双双结伴，每个人都把自己的勺子中的东西往别人口里送，一个人神情欢悦，健康丰满，整个天堂充满了友爱和温馨。上帝说：天堂和地狱其实就这一点点区别。那人顿悟道：咫尺便是天涯，我明白了。

**正式书信的正确格式范文 第十二篇**

亲爱的弟弟：

  你好！

  合上书本，在温暖的灯光下提起笔，开始给你写信，真想念我们在一起欢声笑语的日子啊，最近还好吗？不瞒你说，我最近迷上了一本好书《三国演义》，我想把这本书推荐给你，让你也可以品味到这本书的芳香。

  “滚滚长江东逝水，浪花淘尽英雄。是非成败转头空，青山依旧在，几度夕阳红……”，这是《三国演义》的开篇词，它描写了从东汉末年到西晋初年之间数百年的历史风云，诉说了魏蜀吴之间的政治和军事斗争，最后司马炎一统三国，建立晋朝的故事，上演了一幕幕气势磅礴的场面，塑造了一群叱咤风云的三国英雄人物，如：忠勇无比的关羽，求贤若渴的刘备，嫉贤妒能的周瑜，神机妙算的诸葛亮。

  我最佩服的是诸葛亮挥泪斩马谡的事情。那时诸葛亮派马谡镇守街亭，临行前再三嘱咐：“街亭虽小，关系重大。它是通往汉中的咽喉。如果失守，我军必拜。”并再三提醒道：“靠山近水安营扎寨，不得有误。”可马谡不遵将令，改变了驻地，街亭失守。还好有赵云相救，他才逃脱回营请罪。诸葛亮虽对他的才能喜爱得不得了，但为立军状，诸葛亮决心挥泪将他斩首。

  要知道马谡可是诸葛亮最好的徒弟，可为了军法威严，诸葛亮还是毅然决然地杀了他，从“挥泪”看出诸葛亮多么地不舍。我仿佛看到了一个顾全大局、不徇私情的诸葛亮形象。

  弟弟，你知道吗？我对这件事深有感触。俗话说：“国有国法，家有家规。”记得那一次，小创骂了我，我打了他一下，刚好被老师看到了，老师对着我破口大骂，问我原因，我刚要脱口而出，可一想到我跟小创平时的点点滴滴，我向老师隐瞒了事实，“义气”地把所有责任都揽了下来。但，当我看到诸葛亮堪称“大义灭亲”的举动时，我有些后悔了：“这样做真的对吗？是不是反而害了小创，无视班规，我心里犹豫不绝，良心遭受着谴责。”第二天，我鼓起勇气把事实告诉了老师，心中舒坦了很多，体会到了大公无私、问心无愧的快乐。

  弟弟，不仅如此，书里面还有很多精彩的情节值得我们细细品味。你要看吗？我可以借给你。

  你的哥哥：禧

  20××年12月21日

**正式书信的正确格式范文 第十三篇**

致毕业的你：

你好，这里是20xx年2月28日，是个很晴朗的下午。

走到大树底下，在这樱花盛放的季节写下这封信——心中无限感慨无法用言语说明，所以幻化作文字向你倾诉。

指针冉冉前进，在这分秒必争的战斗中，我彷佛迷失了！现在的我，觉得时间过得很慢，觉得想赶快结束这一切；又因为“会考”这个大恶魔，把我折磨的遍体麟伤。但，这是每个人都必须经过的过程吧！所以，我很努力地去把握每一个当下，努力考上自己心属的学校。

你呢？现在毕业了，你找到自己的志向了吗？心中的蓝图启航了吗？你要记得，我现在很辛苦呢，这都是为了你去打拚的！所以，请记得我这时的坚强，记得我这时的希望。

走进校园，学校铃声再次缓缓响起，那清脆的声音是我的盼望，传遍了整个校园，最後回到我的心中。教室的向阳处，同学们谈论未来的梦想，还有……那每一张熟悉的脸，你可要好好记住！到了社会，一切都会变得很现实，所以要记住，记住那个曾经帮助你、教导你的朋友和老师。

还记得那绿色的草坪，红色的玫瑰；黑绿色的黑板，黄白的粉笔。这是成长的轨迹，每一次的消耗，都会成为你的记忆——不可抹灭的记忆。

朋友的嘻笑声，在最後一刻谱成了最动听的旋律——唱着那首毕业歌，边走边跟回忆说再见，那，最难忘的回忆。你，要毕业了！

季节的回转，指针的前进——生命的旋律，重新开始了！

写信人：

日期：

**正式书信的正确格式范文 第十四篇**

>一、书信要注意事项：地位、抬头、分行、称谓、结尾。

所谓地位，即收信人姓名称谓写于起首顶头第一行。发信人的署名在全张信笺的二分之一以下。

抬头是指旧式书信，对年长的受信人空一格或另起一行，以示尊敬。

分行是为避免杂乱无章而采用的分段陈述。每段开始前空二个字，述及不同内容时分几段书写。

称谓，不同身份有不同用语。如对于父母用膝下、膝前;对于长辈用尊前、尊右、前鉴、钧鉴、侍右;对于平辈用台启、大鉴，惠鉴、台右;对于妇女用懿鉴、慈鉴;对于老师要用函丈、坛席……等。现时，一般已不用了，多以同志、先生等作为尊称，如加上惠鉴，台鉴，赐鉴，等也未尝不可。

信写好以后，加上结尾语，俗称“关门”。有如“敬颂钧安”、“即问近好”、“敬祝健康”、“此致敬礼”，以及较古朴形式的春安、冬安、日棋，刻祉…… 在社交上用“专颂台安”。另有匆促草率语“匆匆不一”、“草草不尽”、“不尽欲言”、“恕不多写”等。

>二、具体格式

（一）提称语

书信一定要用称谓，首先要分清是父母、尊长，还是老师、朋友。称谓之后，一般要缀以对应的词语来表达敬意，例如前面提到的台端、台甫等等，这类词语称为提称语。

提称语与称谓有对应的关系，其中有些可以通用，但大部分都有特定的使用对象。其中比较常用的有：

用于父母：膝下、膝前、尊前、道鉴

用于长辈：几前、尊前、尊鉴、赐鉴、尊右、道鉴

用于师长：函丈、坛席、讲座、尊鉴、道席、撰席、史席

用于平辈：足下、阁下、台鉴、大鉴、惠鉴

用于同学：砚右、文几、台鉴

用于晚辈：如晤、如面、如握、青览

用于女性：慧鉴、妆鉴、芳鉴、淑览

给父母写信，\_膝下\_一词用得最多，源出出于《孝经》：\_故亲生之膝下，以养父母日严。\_是说人幼年时，时时依于父母膝旁，后来转为对父母的尊称。

\_函丈\_源出于《礼记-曲礼》，向尊长请教时，要\_席间函丈\_，意思是说，彼此的席位之间要空出一丈左右的地方，以便尊长有所指画;故用作对老师的尊称。

提称语可以几个词叠加使用，如\_致其师符定一（字澄宇）称：\_澄宇先生夫子道席\_，以见尊敬之意。等。现将常见提称语列表如下：

这里再对较常见的提称语约略作些解释。

足下 古代最初用为下对上的敬称，后来书信中多用于同辈之间。

膝下 旧时子女致父母的信，多以“父母亲大人膝下”起首。人幼时常依于父母膝旁，家书中用“膝下”，既表敬重，又示出对父母的`亲爱、眷依之情。

垂鉴赐鉴钧鉴 尊鉴 台鉴 鉴，即古代镜子，有审察的意思。用作书信提称语，就是请阅看的客气说法。垂，含居高临下之义。赐，上给予下叫做赐。钩，古以钩陶喻国政，后称宦官多冠以钩宇。垂鉴、赐鉴、钧鉴，多用于对上、致年高德韶者的信中。尊鉴，可用于尊长，也可用乎辈。台鉴适用较广，“台”有“高”义，对熟识或不熟识的尊长、平辈，皆可使用。

勋鉴道鉴大鉴 英鉴 伟鉴 雅鉴 惠鉴 对身居高佼、有功勋业绩者，可用“勋鉴”。对道德君子、望重学者，可称“道鉴”。大、英、伟、雅，含高尚、美好、不凡、不俗的意义，宜用于友朋往来书信。 “惠鉴”，就是赏阅的意思，但语意分量较“赐鉴”为轻，适用于一般书信，师长对已独立的后辈学子，也可用此客套。

慈鉴 爱鉴双鉴 芳鉴 致母亲，可称“慈鉴”。夫妻，或情意亲密的男女之间，可用“爱鉴”。给友朋夫妇二人之信，可用“双鉴”。女子间往来书信，可用“芳鉴”。

礼鉴 给居丧者信，用“礼鉴”。如，爱国之士李公扑遇害后，\_等致其夫人唁函即称“张曼筠女士礼鉴”。

公鉴 共鉴同鉴 用于致团体或多人的信函，可于所列人名之后，书“诸先生共鉴”等。

道席 讲席教席 撰席 著席 史席 席，席位。道席，多用为学生对师长的尊称。讲席、教席，也是对从事教育、讲学者的敬称，但用于平辈间，写信人与受信人不必有师生关系。撰席、著席、史席，都用作对文士的敬称，文人间也常互用。撰，即著述。史，指有著作传世垂史。

览 阅 知悉 一般用于长对幼、前辈对晚辈的称呼之后。

（二）告辞或思慕语

启辞 就是信文的开场白，或寒暄客套，或提示写信原委等。启辞理应属于信件正文的一部分，由于旧时尺牍中，这部分形成了一系列的套语，在现时书信中还常可以看到，所以将此单独提出，分两类举例以供参考：

（1）表示写信人以诚恳的态度，请受信人阅读信文。如：

敬禀者写信人自称是恭敬地禀陈事情的人，表示下面是所要禀告的话，用于致父母尊长的信，如“母亲大人膝下，敬禀者”。

跪禀者 义同“敬禀者”，用于子孙对尊长。

即禀者 同上。

敬启者 写信者自谦为恭敬地陈述事情的人，表示请对方允许自己告诉下面所写的内容。既可用于同辈，也可用于下对上。

谨启者 谨，是谨慎、郑重的意思。用于同辈。

径启者 径，这里是直截了当的意思，一般公私书函通用。

拜启者 拜，表敬词。用于友朋往来书信。

敬呈者 与“谨呈者”，皆用于下对上的公私书函。

恳启者 用于平辈，表示下面信文将写求助于对方的内容。

兹启者 兹，这里，现在。兹启，意即今在此陈述。态度客观平和，不含明显敬意。

哀启者 向亲友报丧的书信用此。

复禀者 用于对尊亲或上级的回信复禀。对平辈可用“再启者”。

专启者 用于专谈某实事的书信。

（2）根据具体情况，或作寒喧客套，或提示写信原委等。如：

顷诵华笺，具悉一切。忽奉手教，获悉一是。奉诵钧谕，向往尤深。顷获大示，井所赐物。惠书奉悉，如见故人。幸承明教，茅塞顿开。披诵尺素，谨表葵私。数获手书，至感厚爱。展读琅函，甚感盛意。接阅华简，幸叨莫逆。捧读德音，喜出望外。手教敬悉，词意深美，一启蓬心。正切驰思，顷奉华翰，快慰莫名。顷得手示，欣悉康泰，至为宽慰。蒙惠书并赐大著，灿若河汉，拜服之至。迭接来示，因羁琐务，未及奉复，深以为歉。台函奉读多日，未即修复，万望海涵。大札敬悉，稽复乞谅。欣奉惠书，敬聆喜讯，不胜忭贺。接读手书，知君抱恙欠安，甚为悬念。久慕鸿才，今冒昧致书，以求教诲。别来无恙久不晤见，甚念贤劳。暌违日久，拳念殊殷。久疏通问，时在念中。一别经年，弥添怀思。日前曾奉一函，谅已先尘左右。前此一函，想已达览。

其实，写信也是写文章，此类启辞套语，虽可采用，却不必拘泥，尽可以千变万化的。从这个意义上说，启辞套语也是可以省略的。比如，现在不少人写信，习惯于一开头即用“你（您）好”二字，似乎不如此，这封信就没法往下写似的。先向收信者问候致意，原是不错的，然而如果封封信都是如此格局，则未免呆板单调了。

思慕语 书信的功能之一是沟通彼此地情感，因此，在提称语之后不直接进入正文，而是要用简练的文句述说对对方的思念或者仰慕之情，这类文句称为思慕语。

思慕语中使用最多的，是从时令、气候切入来倾吐思念之情。敦煌文书中有一件《十二月相辩文》，列举每月不同的气候状况下，可供选用的词语，如正月初春可以说：\_孟春犹寒，分心两处，相忆缠怀。思念往还，恨无交密。\_二月仲春可以说\_仲春渐暄，离心抱恨，慰意无由，结友缠怀，恒生恋想。\_等等。由于有了意境的描述，读之令人倍感亲切。

后世书信的思慕语相当丰富，不胜枚举，比较常用的如：

云天在望，心切依驰。

相思之切，与日俱增。

望风怀想，时切依依。

仰望山斗，向往尤深。

风雨晦明，时殷企念。

寒灯夜雨，殊切依驰。

瘦影当窗，怀人倍切。

还有一类思慕语是从回忆上次见面的时间及其思念切入的，如：

不睹芝仪，瞬又半载。

自违芳仪，荏苒数月。

久违大教，想起居佳胜，定符私祈。

久疏问候，伏念宝眷平安，阖府康旺。

思慕语十分丰富，读者可以在阅读书信范文时留心摘录，以供自己习用。最好是提高的文学素养，用自己的语言来描述真实的情感。

（三）正文

正文信的正文，即写信人对收信人说的话，这是书信的主体。正文从信笺的第二行开始写，前面空两字。如果启辞单独成行，正文可在启辞的下一行空两宇开始书写。书信的内容各不相同，写法上也无需一律，以表情达意准确为原则。一般说来，应先谈谈有关对方的事情，表示关切、重视或谢意、敬意，然后再谈自己的事情。正文写好后，如发现内容有遗漏，可补充写在结尾后面;或写在信右下方空白处，并在附言之前加上“另”、“又”等字样;或在附言的后面写上“又及”或“再启”字样。

（四）结语

结语，即信文的结束语，理应属正文的一部分。但与“启辞”相仿，旧式书信中也形成了一系列常用结语套辞，现时各界文化人士的书简中，仍频见使用。这里不妨胪列若干，供参考。

书短意长，不一一细说。 恕不一一。不宣。不悉。不具。不备。不赘。 书不尽意。不尽欲言。临颖不尽。

余客后叙。余容续陈。客后更谭。

请对方回信：

盼即赐复。翘企示复。伫候明教。时候教言。盼祷拔冗见告。万望不吝赐教。敬祈不时指政（正）。敢请便示一二。尚祈便中见告。如何之处，恭候卓裁。至盼及时示下，以匡不逮，无任感祷。

告诉对方不用劳神回信：

谨此奉闻，勿烦惠答。敬申寸悃，勿劳赐复。

答复对方询问：

辱蒙垂询，略陈固陋，聊博一粲而已。远承下问，粗述鄙见，尚希进而教之。上述陋见，难称雅意，亟祈谅宥。姑道一二，未必为是，仅供参考。不揣冒昧，匆此布臆，幸勿见笑。

请人应允：

所请之事，务祈垂许。以上请托，恳盼慨允。诸事费神，伏乞俯俞（允）。

表示关切：

伏惟珍摄。不胜祷企。海天在望，不尽依迟（依依思念）。善自保重，至所盼祷。节劳为盼。节哀顺变（用于唁函）。

表示感谢之情：

诸荷优通，再表谢忱。多劳费心，至纫公谊。高谊厚爱，铭感不已。

（五）祝辞

祝辞，就是书信结尾时，对收信人表示祝愿、钦敬或勉慰的短语，如“即颂近安”、“此致敬礼”、“祝你进步”之类。其中，“即颂”、“此致”、“祝你”等词，紧接正文末尾书写;“近安”、“敬礼”、“进步”等词，另起一行，顶格书写。如果祝颂语的文字较多，也可独立占行，空两字写起，不必分拆成两部分。如果信笺下方余地充分，或者为了突出祝辞，也可将“祝”、“颁”、“此致”等宇样独占一行，空四格书写，而将“安”、“好”、“敬礼”等另行顶格书写。顶格书写的祝辞后一般不加标点符号。祝辞应根据具体情况恰当择用。

以下为常见祝辞：

书信内容主要是谈一件事的，可用：专此，致 专此，祝 专此即请 专此布达，即颂 专此奉复，并祝（复信用）

一般书信，用于平辈、友朋之间： 即颂 即请 顺效 顺祝

或为： 此候 此请 顺致 顺颂 即候

或为： 祝颂请 问致候

对尊长，可选用： 恭叩 恭淆 恭颂 恭候 敬叩 敬祝 故请 敬颂

平辈间，为强调敬意，也可用： 恭颂 恭请恭候

为强调郑重其事： 谨祝 谨贺

对晚辈： 此询 顺祝 即问祝（你）愿（你）盼 望

对祖父，颂祝;起居永福

对父母辈，颂祝： 金安福安

对尊长： 康安 钧安 崇安履福 颐安

对女长辈： 慈安懿安 坤安 玉安

平辈友朋间，可按四时颂祝： 春社 暑安 秋棋 冬馁

逢年尾岁首，可贺： 新禧（元旦）春禧（春节）年禧 岁祺节禧（节日通用）新年快乐新春愉快

常时可颂： 近祺 日祉 时吉 时绥 起居安吉 行止佳胜 工作顺利 台安大安

当日可达之信，颂： 晨安早安 午安 晚安 刻安

对女性可颂： 淑安 妆安 阃安

对未婚女子，颂： 闺安

对父母健在而承欢膝下的平辈，可颂： 侍安 侍祉

对晚辈后生，祝愿： 学业锐进 工作好 生活愉快 幸福 健康 进步 侍棋课祉

祝收信人全家： 阔府康泰全家幸福

祝收信人夫妇：双安 俪安 俪祉

贺有喜庆事者，道： 喜安 庆祺

贺新婚者： 燕安 燕喜

贺生子者： 麟安

对家居者： 潭安 潭祺 潭祉

对行旅者： 客安 行祺 旅 一帆风顺 旅居康乐

唁丧，请候： 礼安 孝履

问病，祝颂： 早日康复 痊安

对蒙遭意外不幸者，祝祷： 否极泰来

对知识界，可泛颂： 文安 道安 研安 文祺 雅祺

**正式书信的正确格式范文 第十五篇**

书信是暂时见不到面的人们相互交流情感与思想的工具。那么书信的具体格式是怎么样的呢?

>书写格式

①称呼：顶格，有的还可以加上一定的限定、修饰词，如亲爱的等。

②问候语：如写“你好”、“近来身体是否安康”等,可以接正文。（不过很少。）

③正文。这是信的主体，可以分为若干段来书写。

④祝颂语。以最一般的“此致”、“敬礼”为例。“此致”可以有两种正确的位置来进行书写，一是紧接着主体正文之后，不另起段，不加标点;二是在正文之下另起一行空两格书写。“敬礼”写在“此致”的下一行，顶格书写。后应该加上一个惊叹号，以表示祝颂的诚意和强度。

称呼和祝颂语后半部分的顶格，是对收信人的一种尊重。是古代书信“抬头”传统的延续。古人书信为竖写，行文涉及对方收信人姓名或称呼，为了表示尊重，不论书写到何处，都要把对方的姓名或称呼提到下一行的顶头书写。它的基本做法，为现代书信所吸收。

⑤署名和日期。写信人的姓名或名字，写在祝颂语下方空一至二行的右侧。最好还要在写信人姓名之前写上与收信人的关系，如儿xxx、父xxx、你的朋友xxx等。在下一行写日期。

如果忘了写某事，则可以在日期下空一行、再空两格写上“又附”，再另起一行书写未尽事情。

主要部分

书信历史悠久，其格式也几经变化。今天，按通行的习惯，书信格式主要包括五个部分：称呼、正文、结尾、署名和日期。

>称呼

也称“起首语”，是对收信人的称呼。称呼要在信纸第一行顶格写起，后加“：”，冒号后不再写字。称呼和署名要对应，明确自己和收信人的关系。（具体可参见第四编《应酬称谓》）称呼可用姓名、称谓，还可加修饰语或直接用修饰语作称呼。这里简要说明几条细则：

（1）给长辈的信。若是近亲，就只写称谓，不写名字，如“爸”、“妈”、“哥”、“嫂”等;亲戚关系的，就写关系的称谓，如“姨妈”、“姑妈”等。对非近亲的长辈，可在称谓前加名或姓，如“赵阿姨”、“黄叔叔”等。

（2）给平辈的信。夫妻或恋爱关系，可直接用对方名字，爱称加修饰语或直接用修饰语，如“丽”、“敏华”、“亲爱的”等;同学、同乡、同事、朋友的信，可直接用名字、昵称或加上“同学”、“同志”，如“瑞生”、“老纪”、“小邹”、“三毛”等。

（3）给晚辈的信。一般直接写名字，如“乐毅”、“君平”、“阿明”等;也可在名字后加上辈分称谓，如“李花侄女”等;亦可直接用称谓作称呼，如“孙女”、“儿子”等。

（4）给师长的信，通常只写其姓或其名，再加“老师”二字，如“段老师”、“周师傅”、“宏海老师”等。对于十分熟悉的师长，也可单称“老师”、 “师傅”。假如连名带姓，在信首直称“孙松平老师”、“王达夫师傅”，就显得不大自然且欠恭敬。对于学有专长、德高望重的师长，往往在姓后加一“老”字，以示尊重，如“戴老”、“周老”，亦可在姓名后加“先生”二字。为郑重起见，也有以职务相称的，如“董教授”、“陈大夫”、“佟工程师”等。

（5）给一个单位或几个人的信，又不指定姓名的，可写“同志们”、“诸位先生”、“XX等同志”等。给机关团体的信，可直接写机关团体名称。如 “XX委员会”、“XX公司”。致机关团体领导人的信，可直接用姓名，加上“同志”、“先生”或职务作称呼，亦可直接在机关团体称呼之后加上“领导同志”、“负责同志”、“总经理”、“厂长”等。

如果信是同时写给两个人的，两个称呼应上下并排在一起，也可一前一后，尊长者在前。

上述五种场合，有时还可按特殊对象，视情况加上“尊敬的”、“敬爱的”、“亲爱的”等形容词，以表示敬重或亲密之情。当然，这要用得适宜，如对好友称“尊敬的”，反而显得见外，对无特殊关系的年轻女性贸然称呼“亲爱的”，那就有失检点了。

>正文

正文通常以问候语开头。问候是一种文明礼貌行为，也是对收信人的一种礼节，体现写信人对收信人的关心。问候语最常见的是“您好！”“近好！”依时令节气不同，也常有所变化，如“新年好！”“春节愉快！”问候语写在称呼下一行，前面空两格，常自成一段。

问候语之后，常有几句启始语。如“久未见面，别来无恙。”“近来一切可好?”“久未通信，甚念！”之类。问候语要注意简洁、得体。

接下来便是正文的主要部分——主体文，即写信人要说的话。它可以是禀启、复答、劝谕、抒怀、辞谢、致贺、请托、慰唁，也可以是叙情说理、辩驳论证等。这一部分，动笔之前，就应该成竹在胸，明白写信的主旨，做到有条有理、层次分明。若是信中同时要谈几件事，更要注意主次分明，有头有尾，详略得当，最好是一件事一段落，不要混为一谈。

>结尾

正文写完后，都要写上表示敬意、祝愿或勉励的话，作为书信的结尾。习惯上，它被称做祝颂语或致敬语，这是对收信人的一种礼貌。祝愿的话可因人、因具体情况选用适当的词，不要乱用。（可参见下节《常用书信用语》的“祝颂语”。）

结尾的习惯写法有两种：

（1）在正文写完之后，转一行空两格写“此致”，再换一行写“敬礼”。

（2）不写“此致”，只是另起一行空两格写“敬礼”、“安好”、“健康”、“平安”等词。

（3）也可以写“平平安安”“天天开心”等词语。

>署名日期

在书信最后一行，署上写信人的姓名。署名应写在正文结尾后的右方空半行的地方。如果是写给的亲属、朋友，可加上自己的称呼，如儿、弟、兄、侄等，后边写名字，不必写姓。如果是写给组织的信，一定要把姓与名全部写上。而在署名之后，有时还视情加上“恭呈”、“谨上”、“敬上”等，以示尊敬。上述自称，都要和信首的称谓相互吻合。

日期一项，用以注明写完信的时间，写在署名之后或下边。有时写信人还加上自己的所在的地点，尤其是在旅途中写的信，更应如此。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！